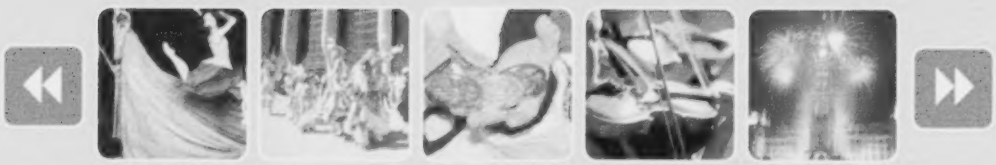
Patrimoine canadien | Canadian Heritage

Canada

Loi sur l'accès à l'information

Rapport annuel 2007-2008



Le droit de savoir!

Cette publication est disponible sur demande en médias substituts.

Cette publication est disponible en formats PDF et HTML
à l'adresse internet suivante : http://www.pch.gc.ca/pc-ch/publctn/index-fra.cfm

Sa Majesté la Reine du chef du Canada, (2008).
N° de catalogue : CH1-1/1-2008F-PDF
ISBN : 978-1-100-92309-3

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION 1

Rapport de statistiques sur les demandes d'accès à l'information 2

INTERPRÉTATION DU RAPPORT DE STATISTIQUES SUR LES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION 2

Frais 3
Délais 3
Coûts 3

COMMUNICATIONS FORMELLES ET INFORMELLES 3

PLAINTES / ENQUÊTES 4

COUR FÉDÉRALE DU CANADA 4

PRATIQUES ADMINISTRATIVES 4

Délégation des pouvoirs 4
Procédures 4
Salle de lecture 4
Séances d'information/Brochure d'information/Site Web 5

ANNEXE A **RAPPORT DE STATISTIQUES SUR LES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION (1er avril 2007 au 31 mars 2008)**

ANNEXE B **DÉCRET DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS PATRIMOINE CANADIEN**

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

RAPPORT ANNUEL
(1er avril 2007 au 31 mars 2008)

INTRODUCTION

Les renseignements contenus dans ce rapport reflètent l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* au sein du ministère du Patrimoine canadien.

Le ministère du Patrimoine canadien est chargé des politiques et des programmes liés aux arts, à la culture, au patrimoine, à la radiodiffusion, à l'identité canadienne, au multiculturalisme, aux langues officielles, langues et culture autochtones, jeunesse, participation des citoyens et au sport. Ses domaines de compétences comprennent en particulier les suivants:

- élaborer la politique culturelle canadienne et celle de la radiodiffusion; aider les industries culturelles et les organismes à vocation artistique et patrimoniale; et favoriser la création, la production, la distribution, la consommation et la conservation de biens et de services culturels et du patrimoine;

- favoriser le sentiment d'identité collective des Canadiens et des Canadiennes, et promouvoir la participation de tous les membres de la société canadienne;

- promouvoir une plus grande compréhension des droits de la personne;

- gérer des programmes et initiatives reliés au caractère multiculturel de la société canadienne;

- favoriser et développer le sport; et

- promouvoir l'égalité de statut et l'utilisation des langues officielles, et soutenir l'épanouissement des communautés de langue officielle minoritaire.

Quatre (4) ministres ayant des responsabilités liées au mandat du ministère ont aussi été nommés au sein du portefeuille de la ministre du Patrimoine canadien et de la Condition féminine. Ils sont la Ministre du Patrimoine canadien, de la Condition féminine et des Langues officielles et ministre de la Francophonie, le Ministre des Affaires étrangères et du Commerce international et ministre de la porte d'entrée du Pacifique et des Olympiques de Vancouver-Whistler, la Secrétaire d'État pour les Affaires étrangères et Commerce international et Sports et le Secrétaire d'État pour le Multiculturalisme et Identité canadienne.

Les opérations régionales relèvent de cinq bureaux régionaux (Atlantique, Québec, Ontario, Prairies et du nord et l'Ouest).

La responsabilité pour l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* est confiée au bureau du Secrétaire général du Ministère. Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels coordonne toutes les activités du Ministère concernant l'application de la loi à l'administration centrale et dans les régions.

Le présent rapport présente un bilan des activités du Ministère entre le 1er avril 2007 et le 31 mars 2008.

Rapport de statistiques sur les demandes d'accès à l'information

Le rapport de statistiques en annexe (Annexe A) contient des données détaillées sur les demandes reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information.*

INTERPRÉTATION DU RAPPORT DE STATISTIQUES SUR LES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION

Entre le 1er avril 2007 et le 31 mars 2008, le Ministère a reçu deux cent soixante et onze (271) demandes formelles de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information.* Quatre vingt-dix (90) demandes ont été reportées de l'exercice précédent. Deux cent soixante-deux (262) demandes ont été complétées au 31 mars. Quatre-vingt dix-neuf (99) demandes ont dû être reportées au prochain exercice pour les raisons suivantes: quatre-vingt deux (82) demandes exigeaient une prolongation pour permettre la consultation de tiers et dix-sept (17) demandes ont été reçues à la fin de la période visée. Toutes les demandes reportées de la période 2006-2007 ont été complétées durant la période visée par le rapport.

Voici la ventilation en pourcentage des demandes reçues en 2007-2008 selon la provenance:

30,3%	**public**
21,0%	**médias**
19,6%	**entreprises**
9,2%	**secteur universitaire**
19,9%	**autres organismes**

Dans la plupart des cas, l'information exemptée dans les cas de communication partielle était constituée des renseignements personnels reliés à d'autres individus, des renseignements financiers et/ou commerciaux de tiers, des avis ou recommandations élaborés pour le Ministère ou des comptes-rendus de consultation interne.

Dans cinq (5) cas, l'information demandée a été exemptée en vertu de l'article 24 de la Loi.

Les vingt-neuf (29) demandes abandonnées provenaient de personnes qui ont retiré leur demande ou n'ont simplement pas répondu, une fois informées des dispositions de la Loi.

Les trente-huit (38) demandes incluses dans la catégorie « Traitement impossible » portaient sur des documents inexistants ou sur des renseignements qui n'étaient pas assez bien définis pour les identifier.

Frais

Le Ministère a adopté les lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor en ce qui a trait à l'imposition et à l'exemption des frais. Les frais de moins de 25 $ ne sont pas perçus. Au-dessus de ce montant, la décision de percevoir intégralement ou non les frais est basée sur l'intérêt public, cas par cas.

Aucune demande n'est exemptée des frais de base. Ce montant est toutefois remboursé dans les cas suivants: lorsqu'il est possible d'avoir accès aux renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ou lorsque l'information est publiquement diffusée.

Délais

Durant l'exercice 2007-2008, 37 p. 100 des demandes traitées ont été complétées dans un délai initial de 30 jours. Dans trente-six (36) cas, un délai supplémentaire de 30 jours s'est avéré nécessaire afin de consulter des tiers et/ou d'autres ministères concernés. Dans cent vingt-neuf (129) cas, un délai supplémentaire de plus de 30 jours s'est avéré nécessaire à cause du nombre de documents demandés et à cause des consultations nécessaires.

Coûts

Les coûts figurant au rapport statistique comprennent non seulement ceux qui se rapportent au traitement des demandes de renseignements, mais aussi ceux qu'occasionnent les activités reliées à l'administration de la Loi comme la présentation de séances d'information, l'élaboration de matériel d'information sur la Loi et l'élaboration de politiques et de procédures.

COMMUNICATIONS FORMELLES ET INFORMELLES

Les employés(es) du Ministère continuent de répondre aux demandes informelles reçues du public. Les employés(es) connaissent l'incidence de la Loi et transmettent au Secrétariat toutes demandes formelles. Le Secrétariat est également consulté pour des directives lors de la communication des renseignements de façon informelle.

PLAINTES/ENQUÊTES

Pendant la période visée, une (1) plainte a été déposée auprès du Commissaire à l'information du Canada.

Cette plainte visait le délai à répondre à cette demande. Elle n'a pas été résolue à la fin de la période visée.

COUR FÉDÉRALE DU CANADA

Aucun appel à la Cour fédérale du Canada n'a été déposé durant la période visée.

PRATIQUES ADMINISTRATIVES

Délégation des pouvoirs

La responsabilité en matière des décisions relatives à l'application des diverses dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* est déléguée au Coordonnateur de l'accès à l'information du Ministère.

Procédures

Le Secrétariat est le point de coordination du traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information.* À ce titre, il conserve des banques de données sur l'accès à l'information et tient des dossiers statistiques sur le traitement des demandes. Les demandes reçues par le Secrétariat sont acheminées au service concerné pour qu'il extraie les documents demandés. Une fois les documents extraits, le service fait des recommandations préliminaires concernant leur communication. Le Secrétariat examine ces recommandations, étudie ensuite la demande en fonction des lois, consulte les tiers s'il y a lieu ou les informe des dispositions prises, puis fait des recommandations à l'autorité déléguée concerné. Une fois que ces recommandations ont été acceptées par l'autorité responsable, il prépare les documents en vue de leur communication.

Salle de lecture

Afin d'encourager le grand public à se servir des mécanismes existants pour l'obtention de renseignements et pour répondre aux exigences de la Loi, la Bibliothèque ministérielle maintient une salle de lecture. Le contenu de la salle de consultation est mis à jour régulièrement.

La salle contient des outils de référence afin d'aider les particuliers à identifier les dossiers du Ministère (InfoSource, Guides sur la classification des dossiers, etc.) et à remplir une demande. InfoSource et les manuels ministériels peuvent également être consultés dans les bureaux régionaux du Ministère.

Le Ministère détient de nombreux documents que le grand public peut consulter sur place ou obtenir par le service de prêt entre bibliothèques. On y trouve une foule de rapports d'experts-conseils, rapports de recherche, mémoires, communiques, etc., se rapportant aux activités du Ministère.

Séances d'information/Brochure d'information/Site web

Afin que les employés(es) du Ministère soient au courant des lois, une séance d'information à leur intention est tenue périodiquement. Elle porte sur la *Loi sur l'accès à l'information.*

En 2007-2008, dix-sept (17) séances d'information sur la *Loi sur l'accès à l'information* ont été présentées aux employés(es) du Ministère dans la région de la Capitale nationale. De plus, deux (2) séances d'information ont eu lieu aux bureaux régionaux de Saskatoon et de Yellowknife. En total, deux-cent quarante-sept (247) employés(es) ont assisté ces séances.

Une brochure qui s'adresse au personnel du Ministère et qui donne un aperçu de la *Loi sur l'accès à l'information* est disponible. On y trouve des explications générales sur cette loi ainsi que leurs répercussions sur les opérations du Ministère et sur la responsabilité des employés(es) en matière de création et de conservation des dossiers. On y traite également des procédures et des politiques qui assurent l'efficacité et l'efficience en matière de collecte, d'utilisation et de diffusion de l'information.

Le site web du Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels se retrouve sur le site intranet du Ministère. Le site décrit les rôles et responsabilités du Secrétariat de l'AIPRP et fournit des renseignements sur la *Loi sur l'accès à l'information* ainsi que sur les politiques reliées et les procédures ministérielles. Ce site est mis à jour régulièrement et des nouveaux outils sont ajoutés continuellement.

Government of Canada / Gouvernement du Canada

REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT / RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATON

Appendix A/Annexe A

Institution				Reporting period / Période visée par le rapport	
Canadian Heritage / Patrimoine canadien				April 1, 2007 to March 31, 2008	
Source	Media / Médias	Academia / Secteur universitatire	Business / Secteur commercial	Organization / Organisme	Public
	57	25	53	54	82

I Requests under the Access to Information Act / Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	271
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	90
TOTAL	361
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	262
Carried forward / Reportées	99

II Dispositon of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1	All disclosed / Communication totale	64	6	Unable to process / Traitement impossible	38
2	Disclosed in part / Communication partielle	124	7	Abandoned by applicant / Abandon de la demande	29
3	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	0	8	Treated informally / Traitement non officiel	1
4	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	5	TOTAL		262
5	Transferred / Transmission	1			

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

S. Art. 13(1)(a)	16	S. Art 16(1)(a)	1	S. Art. 18(b)	0	S. Art. 21(1)(a)	60
(b)	0	(b)	0	(c)	0	(b)	0
(c)	0	(c)	0	(d)	0	(c)	0
(d)	0	(d)	0	S. Art. 19(1)	93	(d)	0
S. Art. 14	7	S. Art. 16(2)	0	S. Art. 20(1)(a)	70	S. Art 22	4
S. 15(1) Art. International rel. / Relations interm	16	S. Art. 16(3)	0	(b)	0	S. Art 23	37
Defence / Défense	0	S. Art. 17	0	(c)	0	S. Art. 24	8
Subversive activities / Activités subversives	0	S. Art. 18(a)	5	(d)	0	S. Art 26	1

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S. Art. 68(a)	8	S. Art. 69(1)(c)	0
(b)	0	(d)	0
(c)	0	(e)	0
S. Art. 69(1)(a)	78	(f)	0
(b)	0	(g)	0

V Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	97
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	36
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	63
121 days or over / 121 jours ou plus	66

VI Extensions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche	0	7
Consultation	35	61
Third party / Tiers	0	62
TOTAL	35	130

VII Translations / Traduction

Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / Du français à l'anglais	0

VIII Method of access / Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	170
Examination / Examen de l'original	0
Copies and examination / Copies et examen	18

IX Fees / Frais

Net fees collected / Frais net perçus			
Application fees / Frais de la demande	1355.00	Preparation / Préparation	0.00
Reproduction	2756.50	Computer processing / Traitement informatique	0.00
Searching / Recherche	750.00	TOTAL	4861.50

Fees waived / Dispense de frais	No. of times / Nombre de fois	$
$25.00 or under / 25 $ ou moins	54	$ 532.00
Over $25.00 / De plus de 25 $	0	$ 0.00

X Costs / Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)		
Salary / Traitement	$	389375.68
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	$	79617.19
TOTAL	$	468992.87

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raison)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	7.9

TBS/SCT 350-62 (Rev. 1999/03)

PATRIMOINE CANADIEN

TABLEAU DE DÉLÉGATION DU POUVOIR DE SIGNER DES DOCUMENTS FINANCIERS

Niveau du poste	TITRE DU POSTE	CHAMP DE COMPÉTENCE	POUVOIR DE DÉPENSER — INITIATION DES DÉPENSES — Article 32 LGFP - Pouvoir d'engagement																POUVOIR DE DÉPENSER — Article 34 LGFP — Exécution du contrat				POUVOIR DE DÉPENSER	AUTRES POUVOIRS								
			Salaires et autres frais touchant le personnel	Reconnaissance	Voyages	Réinstallation	Prêts aux employés	Formation et perfectionnement	Accueil	Conférences	Colloques	Avances permanentes	Approbation des subventions et contributions	Accords de subvention ou contribution	Remboursement des recettes	Réclamations de l'État ou contre l'État	Paiements à titre gracieux	Autres biens et services	Demandes de remboursement voyages, réinstallation, accueil	Subventions et contributions	Salaires et autres frais touchant le personnel	Autres biens et services	Article 33 LGFP Pouvoir de payer	Bail où le preneur (L'État est locataire)	Accord de prêt (matériel, articles et objets)	Prêts de deniers	Radiation des créances	Demande ou acceptation d'une mesure de compensation	Radiation du matériel	Remise/radiation aux intérêts et aux frais administratifs	Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Procurations au CT & autres documents pertinents
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	Sous-ministre / Sous-ministre délégué	Ministère	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
2	Sous-ministre adjoint/Sous-ministre adjoint délégué/Conseiller spécial au Sous-ministre ou gestionnaire équivalent sous l'autorité directe du niveau 1	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P	P	P	P	P	P	P	P	P		3	P	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P						
3	Directeur exécutif régional	Région	P	P	P	P	P	P	P	P	P		3	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
3	Directeur général/Avocat général ou gestionnaire équivalent sous l'autorité directe du niveau 2	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P						
3	Chef des opérations, RCIP et ICC	Agence	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P						
4	Directeur/Gestionnaire ou gestionnaire équivalent sous l'autorité directe du niveau 3	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P		P		P	P	P	P	P			P	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P						
5	Chef/Sous-chef ou gestionnaire équivalent sous l'autorité directe du niveau 4	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P		P		P	P						P	P				P	P	P	P		P	P						
6	Superviseur/Agent principal ou gestionnaire équivalent sous l'autorité directe du niveau 5	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P		P		P	P										P	P	P	P	P									
7	Agent d'administration/Adjoint exécutif ou poste équivalent se rapportant à tous niveaux	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)																10				10									
	POUVOIRS SPÉCIAUX																															
	Agent financier supérieur (AFS)	Ministère										P			P	P	P	P	P	P	P	P					P	P	P	P		
	Agent financier supérieur à temps plein (AFSTP)	Ministère										P			P	P	P	P	P	P	P	P					P	P	P	P		
	Directeur général, Sport Canada	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)											P																			
	Directeur général, Gestion des ressources humaines et du milieu de travail (GRHMT)	Ministère	P															P			P											
	Secrétaire général	Ministère																													P	
	Directeur exécutif, Centre d'expertise des subventions et contributions	Ministère																		P												
	Directeur, Opérations comptables, politiques et systèmes financiers	Ministère										P			P	P	P	P	P		P	P	P					P		P		
	Directeur, Relations de travail, rémunération et mieux-être (GRHMT)	Ministère	P																		P											
	Directeur, Gestion du matériel et des marchés de services	Ministère																P											P			
	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Ministère																													P	
	Gestionnaire, Rémunération et avantages sociaux (GRHMT)	Ministère	P																		P											
	Chef, Comptabilité ministérielle	Ministère										P			P						P	P	P							P		
	Gestionnaire, Services à la clientèle - RCN	Ministère																					P									
	Directeur, Services ministériels ou poste équivalent	Région													P			P	P	P	P	P	P						P	P		
	Agent financier	Région																					P									

RECOMMANDÉ PAR:

Original signé par Judith A. LaRocque le 20 août 2007

Sous-ministre

APPROUVÉ PAR:

Original signé par Josée Verner le 21 août 2007

Ministre

Notes:

1. Le Tableau doit être consulté en se référant aux **notes** au Tableau de délégation du pouvoir de signer des document financiers et l'**annexe A**, qui définit les modalités et les restrictions financières au Tableau de délégation du pouvoir de signer des documents financiers.

2. La lettre «**P**» signifie que les pleins pouvoirs sont délégués au poste, sous réserve des **pouvoirs spécifiques et restrictions monétaires** tels que décrits à l'**annexe A** de la colonne correspondante.

3. Si un montant d'argent est précisé, p. ex., 1 = 1 000 $, on ne peut dépasser ce montant. De plus, si la cellule est vide, cela signifie qu'aucun pouvoir n'a été octroyé.

Appendix B/Annexe B